

---

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN  
JERÓNIMO DE TUNÁN – HUANCAYO –  
JUNÍN**

---



**BASES PROCESO CAS N°003-2020-MDSJT**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE  
PERSONAL BAJO RÉGIMEN LABORAL  
ESPECIAL D.LEG. 1057 CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS**

**PRESIDENTA : EDITH MARIA GUTIERREZ AVILA**

**SECRETARIO : MIGUEL CHIMAICO CÓRDOVA**

**MIEMBRO : ELVIRA PEREZ BALVIN**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## PROCESO CAS N°003-2020 – MDSJT

### CAPÍTULO I

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

- Nombre: Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
- RUC N°: 20185716172
- Domicilio Legal: Av. Arequipa N° 709-Plaza Principal-San Jerónimo de Tunán.

#### II. GENERALIDADES

##### A. Finalidad:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

##### B. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

##### C. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

#### III. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N°014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019- 2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación".
- Resolución de Gerencia Municipal N°103-2020-MDSJT/GM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.

#### IV. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

## V. REQUISITOS PARA POSTULAR

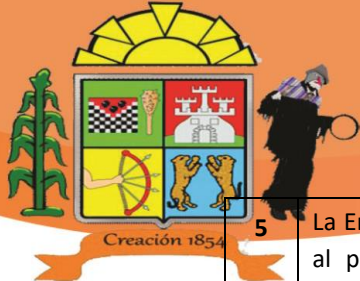
Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD").
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes — RUC (Reporte de SUNAT).


## VI. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
<b>CONVOCATORIA</b>		
<b>1</b>	Convocatoria y Publicación en la página Web de Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán y Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Sector Público – SERVIR (Talento Perú)	Del 15 de octubre al 28 de octubre de 2020
		Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>
<b>2</b>	Presentación del currículum vitae presencial o digital documentado, al correo electrónico según el siguiente Detalle: -El expediente debe ser de UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF NOMBRE DE ARCHIVO (Apellidos_código de cargo)(ejemplo Perez_Aliaga_01.01)	29 de octubre del 2020 de 8:00 am 12:59 pm horas y de 14:30 pm a 17:00 horas
		Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán (1er Piso) o al correo <a href="mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe">mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>
<b>SELECCION</b>		
<b>3</b>	Evaluación de documentos.	29 de octubre del 2020
		Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
<b>4</b>	Resultado de Aptos para la Entrevista Personal	29 de octubre del 2020 20:30 horas
		Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

5	La Entrevista de personal será informado al postulante 15 Minutos antes de su entrevista a través del Celular y debe tener instalado previamente en su celular o en su PC la aplicación MEET de Google. Para las personas que no podrán conectarse por motivos muy extremos, la entrevista será presencialmente el mismo día, previa coordinación con el postulante.	30 de octubre del 2020 10:30 horas	Google METT:   (Debe estar pendiente en el horario asignado que le llegue a su WhatsApp 15 minutos antes donde se le mandará el link para la entrevista para poder conectarse.
6	Publicación de Resultados Finales	30 de octubre del 2020 20:00 horas	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	02 de noviembre 2020 - 08:00 a.m. horas	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – MDSJT (1er Piso)
8	Inicio de labores.	02 de noviembre 2020	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario programado. Los postulantes al momento de presentar su expediente, deberán seguir el siguiente orden:

### DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Declaraciones juradas (Anexo 1,2 y 3).
- Currículo Vitae actualizado.
- Nivel Educativo (documentado).
- Experiencia Laboral (documentado).
- Cursos de capacitación (últimos 4 años).
- Copia Simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales (VIGENTE)
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Anexo N°04)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N°05)
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N°06)
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (Anexo N°07)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública LEY N°27815. (Anexo N°08)
- Declaración Jurada de domicilio LEY N°28882. (Anexo N°09)
- Declaración Jurada – Sistema de Pensiones. (Anexo N°10)
- Declaración Jurada de no presentar problemas de salud y estar en buenas condiciones





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

físicas para realizar labores de acuerdo al puesto de trabajo. (Anexo N°11)

## IMPORTANTE:

La no presentación de documentos en este orden será descalificados.

- A. Abstenerse los que no cuentan con el perfil requerido.
- B. Abstenerse los postulantes que hayan tenido faltas consecutivas en su prestación de servicio, que hayan sido sancionados y otros como trabajador en la MDSJT.

## DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Carnet de Discapacidad en su currículum vitae documentado.
- b) Todos los documentos deben estar foliados, de manera correlativa, iniciando desde la última hoja del expediente (en la parte superior derecha).
  - c) La documentación anteriormente mencionada deberá ser presentada en un folder manila, el cual será entregado en un sobre manila completamente sellado, cuyo rotulo debe contener los datos que indica el modelo. (Anexo 12)

## VIII. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

### a) EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto solicitados en el perfil de puesto y en las bases.

### Criterios de evaluación:

- **Formación Académica**  
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Diploma de Título, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría (Según lo requerido en el perfil del puesto).
- **Cursos y/o programas de especialización**  
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.  
Los cursos deberán tener como mínimo ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.  
Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, podrá considerar como mínimo (80) horas.
- **Experiencia**  
Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resoluciones de cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y constancias de trabajo, solo se aceptará como válida, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que prestó el servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

- **Factores de Evaluación:**

Solo participaran de la presente evaluación los que cumplen los requisitos mínimos solicitados en los perfiles de cada cargo. Participaran de la entrevista personal aquellos postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular. Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>CURRICULAR</b>	35	55
<b>1) FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>		25 puntos
<b>2) CAPACITACIONES:</b> 1-2 Capacitaciones 1 puntos. 3-4 Capacitaciones 3 puntos. 5 a más Capacitaciones 5 puntos		10 puntos
<b>3) EXPERIENCIA:</b>		20 puntos

**b) ENTREVISTA PERSONAL:**

Serán evaluados por el **Comité de Especial de Selección**; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse/conectarse a la entrevista personal en la fecha y horas indicadas en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten/conecten a la entrevista en el horario y fecha programada serán DESCALIFICADOS/AS del proceso de selección.

**Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.**

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ENTREVISTA</b>	35	45
<b>1) Conocimientos Laborales</b>		30 puntos
<b>2) Conocimientos Académicos</b>		10 puntos
<b>3) Presentación / Actitudes</b>		5 puntos

**PUNTAJE FINAL ACUMULADO:  
MÁXIMO 100 PUNTOS – MINIMO 70 PUNTOS**

## IX. CUADRO DE MÉRITOS

El Comité Especial de Selección, será el responsable de publicar el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como GANADOR del proceso.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

## X. BONIFICACIONES

### a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tiene derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

## XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057. Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado depende al desempeño.

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos, los siguientes requisitos:

- 01 Copia fotostática simple del D.N.I.
- 01 Copia fotostática simple de R.U.C actualizado.
- Copia de formulario 1609 – Suspensión de 4ta Categoría- SUNAT
- Constancia de Afiliación a la AFP o Declaración Jurada de la O.N.P. (en caso de estar afiliado). En caso de no tener régimen pensionario la empleadora está encargada de la afiliación (es a libre elección del postulante SPP o SNP).

## XII. PRECISIONES

Considerando que cada etapa tiene carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Los Currículos Vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso, formarán parte del Archivamiento de Documentos de Contratación, por lo que no podrán ser devueltos ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto por el comité especial de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Asuntos institucionales no previstos.
- Por otros supuestos debidamente justificados.

## CAPITULO II

### PUESTOS A CUBRIR EN LA CONVOCATORIA

01	GERENCIA MUNICIPAL	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
01.01	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO	01	1,300.00
02	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
02.01	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	01	1,500.00
03	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
03.01	SERENOS PARA SEGURIDAD CIUDADANA Y COMO CONDUCTORES DEL VEHÍCULO DE SERENAZGO(VARÓN)	02	1,000.00
03.02	SERENOS PARA SEGURIDAD CIUDADANA (VARÓN)	03	930.00
03.03	RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS	03	930.00





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## CÓDIGO N°01.01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ADMINISTRADOR PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de un (01) Administrador para la Unidad de Gestión de Servicios de Saneamiento.

##### 1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Gerencia Municipal

##### 1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

##### 1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Título Profesional y/o Bachiller en Ingeniería o Administración.
Experiencia:	➤ Experiencia en General 2 años.
Competencias/habilidades que reunir:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trato amable y cordial.</li> <li>➤ Actitud.</li> <li>➤ Pro actividad.</li> <li>➤ Comunicación.</li> <li>➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento.</li> <li>➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Cursos a fines del puesto solicitado.
Conocimiento, requisitos para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<p><b>DESEABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>➤ No haber sido destituido de la carrera de Administración Pública o de empresa estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>➤ No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata</li> </ul>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

	<b>INDISPENSABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimientos en Seguridad y Salud ocupacional.</li> <li>➤ Conocimientos en primeros auxilios.</li> <li>➤ Conocer el ámbito de intervención.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Programar las actividades administrativas y operativas de la Unidad.
- b) Proponer la construcción de obras de infraestructura sanitaria.
- c) Supervisar la correcta prestación de los servicios de agua y alcantarillado.
- d) Ubicar las fuentes de abastecimiento de agua.
- e) Supervisar el uso y calidad de agua.
- f) Orientar a los usuarios en materia sanitaria y de uso racional del agua.
- g) Supervisar la logística necesaria para la adecuada prestación de los servicios.
- h) Administrar correctamente los recursos humanos y materiales.
- i) Supervisar el procedimiento de determinación de deudas y cobro mensual, cuando se independice.
- j) Recaudar los recursos provenientes del cobro por los servicios prestados.
- k) Supervisar la implementación de los padrones de usuarios.
- l) Proponer la participación de la población en la prestación de los servicios de agua y alcantarillado.
- m) Proponer e implementar los instrumentos de gestión interna.
- n) Proponer e implementar los manuales de atención a procedimientos y usuarios.
- o) Mantener en orden el acervo documentario, los bienes y enseres, y participar del proceso de transferencia, una vez concluida la gestión.
- p) Solicitar de manera oportuna y administrar racionalmente los útiles de escritorio, bienes y enseres necesarios para el cumplimiento de metas.
- q) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión de Servicios de Saneamiento.
Duración del contrato:	Tres (02) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V.RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunan.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.

## CÓDIGO N°02.01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de un (01) Jefe de la Unidad de Planeamiento Urbano y Catastro.

##### 2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

##### 3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

##### 4. Base legal

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado.
Experiencia:	➤ Experiencia laboral mínima de 04 años en el cargo o gestión pública. ➤ Experiencia general de 6 años como mínimo.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Trato amable y cordial. ➤ Actitud. ➤ Pro actividad. ➤ Comunicación. ➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. ➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento. ➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Sistemas integrados de gestión administrativa. ➤ Habilitaciones urbanas. ➤ Planificación urbana y acondicionamiento territorial. ➤ Proyectos integrales de mejoramiento de barrios y pueblos.
Conocimiento, requisitos para el cargo indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b> ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ No haber sido destituido de la carrera de Administración Pública o de empresa estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

	<p>por causa o falta grave laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata</li> </ul>
	<p><b>INDISPENSABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en trámites en cuanto a Licencias, habilitaciones y otros documentos relacionados al tema de planeamiento urbano y catastro.</li> <li>➤ Haber estado inscrito como verificador externo SUNARP.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y proponer las políticas de desarrollo urbano, dentro de las previsiones del Plan Estratégico de Desarrollo, planes de zonificación y planes de acondicionamiento territorial.
- b) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes de acondicionamiento territorial en concordancia con las necesidades del desarrollo local y regional.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar programas de obras públicas municipales de infraestructura básica, de servicios públicos, transporte y circulación vial, en concordancia con las necesidades del desarrollo.
- d) Elaborar y administrar en catastro urbano y rural.
- e) Velar el cumplimiento de los reglamentos y normas sobre construcciones y edificaciones.
- f) Impulsar el desarrollo urbano mediante la aprobación, ejecución y control de programas y proyectos de obras, adjudicaciones de terrenos y urbanizaciones.
- g) Atención de expediente sobre Licencias de Edificación, Habilitaciones Urbanas, Certificados de Posesión, Certificados de parámetros urbanos, Certificado Negativo de catastro, Visación de planos y memoria descriptiva, entre otros.
- h) Revisa y visa los planos correspondientes a la propiedad privada que sean presentados como parte de los procedimientos administrativos de emisión de licencias.
- i) Programa y ejecuta las inspecciones cuando resulten necesarias para la atención de las solicitudes de Declaratoria de fábrica, avance y finalización de obra y emitir los certificados que correspondan.
- j) Verificación de los informes emitidos de parte del asistente técnico.
- k) Emisión de Informes para emitir Certificados considerados dentro del TUPA, en concordancia con la Unidad.
- l) Verificación del fiel cumplimiento del PDU.
- m) Brindar información catastral y/o planeamiento urbano a los vecinos y/o ciudadanos(as) que lo requieran.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
Duración del contrato:	Tres (02) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

Otras condiciones esenciales del Contrato

DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

## V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.

## CÓDIGO N°03.01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (2)  
SERENOS PARA SEGURIDAD CIUDADANA Y COMO CONDUCTORES DEL  
VEHÍCULO DE SERENAZGO (VARÓN)**

## I. GENERALIDADES:

### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Dos (02) Serenos para la Unidad de Seguridad Ciudadana y como conductores del vehículo de serenazgo (varón).

### 1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

### 1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

### 1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Estudios secundarios completos y/o personal que haya cumplido el Servicio Militar (Acreditado)
Experiencia:	➤ En seguridad o vigilancia o similares a lo solicitado.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

Competencias/habilidades que reunir:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trato amable y cordial</li> <li>➤ Actitud</li> <li>➤ Pro actividad</li> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento</li> <li>➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Curso y/o Capacitaciones básicas en primeros auxilios.
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<p><b>DESEABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>➤ Idealmente estatura mínima de 1.65mts</li> <li>➤ No poseer antecedentes penales ni judiciales</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata.</li> <li>➤ Ser peruano de nacimiento.</li> <li>➤ Contar con DNI.</li> <li>➤ Licencia B-I</li> </ul> <p><b>INDISPENSABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocer el ámbito de intervención similares.</li> <li>➤ Licencia A-I/ A-IIA / AIB.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del Distrito de San Jerónimo de Tunán.
- b) Manejar el vehículo de serenazgo asignado en los horarios de trabajo designado, haciéndose responsable en su totalidad de su mantenimiento y funcionamiento en coordinación con su Jefe inmediato.
- c) Verificar constantemente los materiales y equipos que ingresan y salen del área asignada para su control.
- d) Elaborar los partes diarios de las ocurrencias correspondientes a su área de vigilancia, en el cuaderno habilitado para tal efecto.
- e) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- f) Programar el calendario de patrullaje.
- g) Efectuar rondas de vigilancia permanente.
- h) Otras funciones que se les asignen las instancias superiores.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Unidad de Seguridad Ciudadana y Serenazgo
Duración del contrato:	Tres (02) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.

## CÓDIGO N°03.02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) SERENOS PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### I. GENERALIDADES:

##### **1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Tres (03) Serenos para la Unidad de Seguridad Ciudadana.

##### **1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

##### **1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

##### **1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Estudios secundarios completos y/o personal que haya cumplido el Servicio Militar (Acreditado).
Experiencia:	➤ En seguridad o vigilancia o similares a lo solicitado.
Competencias/habilidades que reunir:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trato amable y cordial</li> <li>➤ Actitud</li> <li>➤ Pro actividad</li> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento</li> <li>➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.</li> </ul>
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>➤ Idealmente estatura mínima de 1.65mts.</li> <li>➤ No poseer antecedentes penales ni judiciales.</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata.</li> <li>➤ Ser peruano de nacimiento.</li> </ul>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

- Contar con DNI (de preferencia del distrito).
- Licencia B-I.
- Licencia A-I.

**INDISPENSABLE:**

- Conocer el ámbito de intervención similares.
- Licencia B-I.

### III.CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del Distrito de San Jerónimo de Tunán.
- b) Verificar constantemente los materiales y equipos que ingresan y salen del área asignada para su control.
- c) Elaborar los partes diarios de las ocurrencias correspondientes a su área de vigilancia, en el cuaderno habilitado para tal efecto.
- d) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- e) Programar el calendario de patrullaje.
- f) Efectuar rondas de vigilancia permanente.
- g) Otras funciones que se les asignen las instancias superiores.

### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Unidad de Seguridad Ciudadana y Serenazgo
Duración del contrato:	Tres (02) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V.RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

**CÓDIGO N°03.03**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: CINCO (03) RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS

#### I. GENERALIDADES:

**1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Cinco (03) Recolectores de residuos sólidos.

**1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Unidad de Limpieza Pública y Áreas verdes.

**1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

**1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Estudios primarios y/o secundarios (completos)
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia en limpieza pública y recolección de residuos sólidos.</li> <li>➤ En el caso de personas que sufren discapacidad (acreditada) solo se evaluarán según su condición.</li> </ul>
Competencias/habilidades que reunir:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trato amable y cordial</li> <li>➤ Actitud</li> <li>➤ Pro actividad</li> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento</li> <li>➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.</li> </ul>
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata</li> <li>➤ Licencia B-IIC</li> <li>➤ De preferencia varones</li> </ul>
	<b>INDISPENSABLE:</b>
	➤ Conocer el ámbito de intervención.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

**Principales funciones a desarrollar:**

- Ejerce labores destinados a la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

- c) Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- d) Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- e) Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental y Limpieza Pública.
- f) Otras funciones que se les asigne, y aquellas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Limpieza Pública y Áreas verdes.
Duración del contrato:	Tres (02) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

#### **II. RESTRICCIONES:**

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO 01

### SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
DE TUNÁN

S.P.

Yo; .....con documento de identidad  
N°.....con domicilio..... en el  
Distrito de ..... Provincia.....  
Departamento..... Estado Civil.....de ..... Años de edad.

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el cargo de:.....**CODIGO N°** (.....); y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

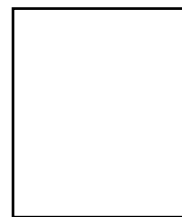
**POR TANTO:**

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

San Jerónimo de Tunán,..... del 2020

\_\_\_\_\_  
EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA PARA POSTULANTES CAS

(Ley N° 26771, Ley 30294, D.S. N°021-2000-PCM y D.S. N°017-2002-PCM)

(Ley N° 28927),

Yo; .....con documento de identidad  
N°..... con domicilio en ..... Distrito  
.....Provincia .....  
Departamento..... Estado Civil.....de .....Años de edad.

### **DECLARO BAJO JURAMENTO**

1. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado por Contrato Administrativo de Servicio – CAS.	SI	NO
2. Contar con vínculo de parentesco familiar hasta de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con Funcionarios, Directivos y/o Autoridades de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	SI	NO
3. Tener antecedentes de haber sido destituido de la Administración Pública u objeto de despido de la actividad privada por falta administrativa grave.	SI	NO
1. Tener sanción disciplinaria en el sector Público.	SI	NO
2. Estar inhabilitado Administrativamente.	SI	NO
3. Estar registrado en el registro deudores alimentarios morosos -REDAM	SI	NO
4. Ser pensionista del Estado.	SI	NO

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Jerónimo de Tunán .....2020

\_\_\_\_\_  
**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO 03

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE SAN JERÓNIMO DE  
TUNÁN

S.A.

Yo; .....con documento de identidad  
N°.....con domicilio..... en el  
Distrito de ..... Provincia.....  
Departamento..... para desempeñar el cargo de  
..... en la (.....)

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE LA  
SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

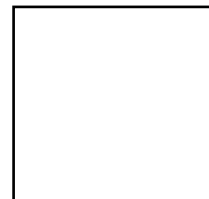
<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>DOMICILIO LEGAL:</b>	
<b>DNI N°</b>	
<b>RUC N°</b>	
<b>INDICAR AFP/ONP:</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>TELEFONO FIJO O MOVIL:</b>	

Por lo indicado, deajo constancia que los datos consignados son ciertos y que conozco las sanciones a los que seré sometido (a) en caso de haber anotado información falsa. Por lo tanto, para mayor constancia firmo y deajo mi huella digital en la presente.

San Jerónimo de Tunán .....2020

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°04

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, ....., identificado con DNI  
..... N° ....., con domicilio en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°  
28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su  
Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41°  
y 42° de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

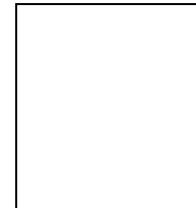
Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo  
declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén  
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo,  
una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción  
de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°05

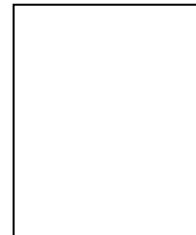
### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en  
.....; al  
amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo  
General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener: 1.  
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE  
DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.1 2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. 3.  
Impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias  
sobre la materia. 4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso. 5. Inhabilitados mis  
derechos civiles y laborales. En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento  
previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser  
el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan. Asimismo,  
manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado  
es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena  
privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una  
falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de  
veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°06

### DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDES PENALES NI POLICIALES

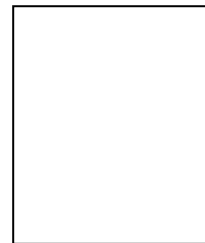
Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en  
.....  
.; ante ustedes presento y digo: Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a  
efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26  
de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de San  
Jerónimo de Tunán efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada  
solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo,  
declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo  
señalado. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha, .....



\_\_\_\_\_  
**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°07

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA; EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe ..... identificado/a con DNI N° ....., y  
RUC. N° ....., con domicilio fiscal sito en  
....., persona natural, postulante al proceso de  
selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO  
BAJO JURAMENTO**, que **SI** (...), **NO** (...) tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad de San  
Jerónimo de Tunán, cuyas identidades consigno a continuación:

#### 1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

APELLIDOS Y NOMBRES (PARENTESCO)	ÁREA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACTUAL

#### 2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí)

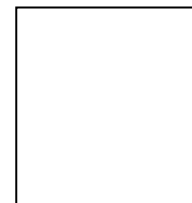
NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos 411° y 438° del código penal, en caso de falsa información.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°08

### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION

#### PUBLICA LEY N°27815

Yo, ..... con DNI N°  
..... y domicilio fiscal sito en ..... declaro  
bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

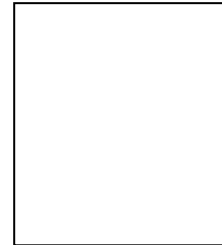
Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lugar y fecha, .....



\_\_\_\_\_  
**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N° 09

### DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

#### (LEY N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo: ..... De nacionalidad peruana; con DNI N° .....; en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en: Calle/Av/Jr .....Distrito ..... , Provincia ..... , Departamento .....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

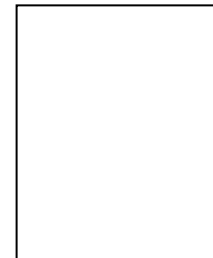
En caso de falsedad declaro haber incurrido en delito contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Para mayor constancia y validez, firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°10

### DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES

Yo, ....., identificado(a) con DNI  
N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, me encuentro afiliado al siguiente régimen de pensiones:

- Marcar con un aspa:

1. SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP)

AFP INTEGRAL	<input type="checkbox"/>
AFP PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
AFP PRIMA	<input type="checkbox"/>
AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>

2. OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)

ONP	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------

Que, no encontrándome afiliado a régimen de pensiones alguno, manifiesto mi voluntad y autorización para afiliarme, en forma automática a:

- Marcar con un aspa

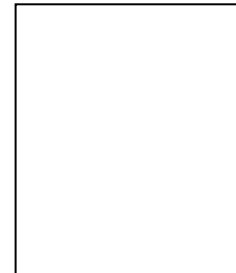
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)	<input type="checkbox"/>
AFP INTEGRAL	<input type="checkbox"/>
AFP PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
AFP PRIMA	<input type="checkbox"/>
AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>

En ambos casos autorizo a la oficina responsable a efectuar la retención del porcentaje que corresponda.  
LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA LA FORMULO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 QUE REGULA EL "RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS", DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM, REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y DECRETO SUPREMO N° 054-97-EF, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N° 11

### DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Que, gozo de buen estado de salud físico y mental para prestar mis servicios al puesto correspondiente. Asimismo, me comprometo a certificar mi buen estado de salud física y mental o a someterme a los exámenes pertinentes para determinar el estado de mi salud física y/o mental, si las autoridades así lo requieran.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo. En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

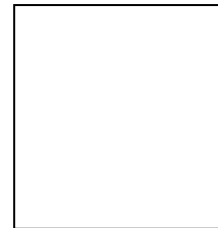


Lugar y fecha, .....



\_\_\_\_\_  
**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

## ANEXO N°12

### ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

#### CONVOCATORIA PROCESO CAS N°003-2020-MDSJT

CÓDIGO AL QUE POSTULA: .....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

#### DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS:.....

NOMBRES: .....

Puesto a que Postula: .....

Gerencia, Unidad y/o Área: .....

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder:

¿Tiene algún tipo de Discapacidad?: ( ) SI ( ) NO

